

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе мониторинга, образовательной статистики, аналитики
и инфотеки

1. Общие положения

- 1.1. Отдел мониторинга, образовательной статистики, аналитики и инфотеки (далее Отдел) является структурным подразделением Муниципального учреждения дополнительного профессионального образования «Информационно-образовательный центр» (далее Центр).
- 1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется следующими документами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Образовательной программой Центра;
 - Уставом Центра;
 - Нормативными документами государственных и муниципальных органов власти;
 - Настоящим Положением.
- 1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учреждениями и организациями, осуществляющими информационную деятельность, повышение квалификации педагогических и руководящих кадров, со всеми структурными подразделениями Департамента образования Администрации Тутаевского муниципального района, образовательными учреждениями района.
- 1.4. Отдел взаимодействует с учреждениями и организациями, осуществляющими обеспечение образовательных учреждений района учебниками и учебно-методической литературой, библиотеками района.

2. Основные задачи деятельности Отдела

- 2.1. Содействие развитию муниципальной системы образования.
- 2.2. Проведение соответствующей современному уровню и выделенным средствам единой политики в области внедрения, применения и развития информационно-коммуникационных технологий, информационного обеспечения системы образования района.
- 2.3. Создание условий для обеспечения открытости деятельности муниципальной методической службы и общедоступности муниципальных информационных ресурсов на основе использования информационно-коммуникационных технологий.
- 2.4. Создание информационных систем и баз данных по различным направлениям педагогической практики и функционирования системы образования района.
- 2.5. Проведение мониторинга образовательных результатов, процессов, состояния муниципальной системы образования.
- 2.6. Проведение мониторинга инновационной деятельности в муниципальной системе образования.
- 2.7. Совершенствование работы по обеспечению школ учебниками и учебно-методической

- литературой, аудио-, видео- продукцией, необходимой для развития учебного процесса.
- 2.8. Поддержка функционирования библиотек образовательных учреждений.

3. Функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- 3.1. Проведение единой политики по следующим направлениям информатизации образования:
- приобретения и использования технических и программных средств в учреждениях системы образования района;
 - создания системы сбора, систематизации и хранения информации о состоянии системы образования района в целях обеспечения Департамента образования, своевременной и достоверной информацией для подготовки и принятия ими эффективных управленческих решений.
- 3.2. Информирование педагогических кадров о содержании деятельности, формах и видах услуг, предлагаемых Центром.
- 3.3. Формирование банков данных о состоянии системы образования района, создание соответствующих информационных и статистических документов и сборников.
- 3.4. Организация повышения квалификации руководящих и педагогических кадров района.
- 3.5. Создание и обеспечение функционирования web-сайта Центра, инфотеки, районных методических объединений.
- 3.6. Осуществление подготовки и обеспечения технического сопровождения мероприятий Департамента образования района (районных мероприятий, коллегий, заседаний и т.д.).
- 3.7. Осуществление технического обслуживания и проверки эффективности использования компьютерного и периферийного оборудования в Центре.
- 3.8. Разработка предложений по повышению эффективности методической работы в образовательных учреждениях и районе в целом.
- 3.9. Составление аналитических справок и рекомендаций по методическим проблемам, по состоянию системы образования района, о результатах мониторинга.
- 3.10. Обеспечение функционирования и развития деятельности инфотеки Центра.

4. Организация деятельности Отдела

- 4.1. Отдел возглавляет заместитель директора Центра.
- 4.2. Заместитель директора назначается на должность директором Центра.
- 4.3. Заместитель директора осуществляет руководство деятельностью Отдела и несет ответственность за его работу, осуществляет подбор и расстановку кадров в Отделе, определяет должностные обязанности сотрудников Отдела на текущий год при непосредственном согласовании деятельности с директором Центра.
- 4.4. В состав Отдела входят заместитель директора, заведующий инфотекой, методист по мультимедийным средствам обучения, методисты по обслуживанию компьютерных баз данных, методист по мониторингу качества образования и образовательной статистике, лаборант и инженер - 8 ставок
- 4.5. Сотрудники отдела работают в соответствии с должностной инструкцией, а также квалификационной характеристикой по занимаемой должности Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" и Уставом Центра.
- 4.6. Заместитель директора выходит со своими предложениями по распределению нагрузки на текущий год между сотрудниками Отдела, к директору Центра.
- 4.7. Сотрудники Отдела назначаются из числа опытных педагогов, имеющих высшее образование и стаж работы по специальности не менее трех лет.

5. Права и обязанности сотрудников Отдела

Сотрудники Отдела имеют право:

- 5.1. Совершенствовать и развивать информационную деятельность Центра, систему компьютерной базы данных педагогической информации, расширять в пределах компетенции информационные сети.
- 5.2. Определять направления развития информационной базы библиотечного и книгообеспечивающего сервиса, с учетом потребностей и педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений района и Департамента образования Тутаевского муниципального района.
- 5.3. Изучать и анализировать работу педагогов и учреждений района, оценивать соотношение уровня педагогического мастерства педагогов с качеством уровня обучения и воспитания школьников.
- 5.4. Готовить проекты приказов в пределах своей компетенции.
- 5.5. Участвовать в приносящей доход деятельности Центра в пределах своей компетенции.
Предоставлять платные услуги в соответствии с положением о приносящей доход деятельности Центра.

Сотрудники отдела обязаны:

- 5.5. Нести ответственность за исполнение законов, программ, постановлений в рамках компетенции Отдела; правильность расходования финансовых средств; за результаты принимаемых решений и решения задач, определенных Уставом Центра.
- 5.6. Готовить необходимую информацию по запросу Департамента образования, директора Центра.
- 5.7. Выполнять поручения вышестоящих руководителей.
- 5.8. Отчитываться о результатах своего труда перед директором Центра.